



KEURUSSEUDUN RATSASTAJAT RY:n TOIMINTALINJA



23.04.2020/ Hallitus

1. VISIO

Seura on näkyvä, tunnettu ja arvostettu.

Keski-Suomen alueen ratsastuksen edelläkävijä tähtiseura.

Hyvä yhteistyö muiden seurojen kanssa.

Seuran jäsenet ovat ylpeitä omasta seurastaan.

Seura pystyy kannustamaan jäseniään ja tarjoamaan seuralaisten toivomia palveluita.

Nuorisotoiminta paranee ja Tähtiseuran imago kohenee.

Seura ja hallitus saadaan helposti lähestyttäväksi.

Seura pystyy palvelemaan jäseniään riippumatta harrastuspaikasta tai paikkakunnasta.

Seura toimii yhtenäisenä – hallitus ja jäsenistö tekevät työtä yhteisen päämäärän eteen ja haluavat toimivan ja aktiivisen jäsenistöä palvelevan seuran.

Kannustaa ja aktivoi seuralaisia toimihenkilötehtäviin yhteisen päämäärän saavuttamiseksi



= toimiva seura, joka voi järjestää mm. kilpailuja.

2. ARVOT JA EETTISET LINJAUKSET

Seura kannustaa terveellisiin elämäntapoihin ja luontoa kunnioittavaksi.

Erilaisuus on voimavara. Arvostetaan erilaisia harrastajia & harrastepaikkoja.

Nuoria kannustetaan yhteistyöhön.

Yhteistyö jäsentallien, Korpi-Jukolan Tila ja Ratsastuskoulu Ponilaakso Oy, kanssa on sujuvaa ja tasapuolista.

Jokainen jäsen tuntee olevansa arvostettu, riippumatta iästä, sukupuolesta tai tasosta.

Hevonen on ystävä ja yhteistyökumppani, ei harrastuksen väline. Sitä kunnioitetaan ja sen hyvinvointi on aina etusijalla.

Seurassa ei suvaita kiusaamista, ei henkistä eikä fyysistä.

Jokainen seuran jäsen toimii hyvänä esimerkkinä omalla käytöksellään muille harrastajille.

Seurassa on kaikkien nähtävillä olevat pelisäännöt (www.kesera.fi) joita noudatetaan.



3. TAVOITTEET

Seura palvelee sekä junioreita että senioreita – Keurusseudun Ratsastajat uuden Olympiakomitean laatuohjelman mukaisesti aikuisten harrasteliikunnan laatusuuraksi (lasten ja nuorten Tähtimerkin lisäksi) vuonna 2021.

Lasten ja nuorten tähtimerkin säilymisen eteen tehdään aktiivisesti töitä.

Toteuttaa toimintasuunnitelman vuosittaiset ja kuukausittaiset tapahtumat.

Laajentaa seuran omaa osallistumista aluetasolle laajemmin.

Pysyä aktiivisena seurana, jossa on iloisia ja aktiivisia harrastajia ja toimihenkilöitä.

4. KÄYTÄNNÖN TOIMINTA JA PERIAATTEET

Seuran toiminnan määrittää rekisteriin kirjatut säännöt:

KEURUSSEUDUN RATSASTAJAT SEURAN SÄÄNNÖT

1§ Yhdistyksen nimi on Keurusseudun Ratsastajat ry (lyhenne: KeSeRa). Yhdistyksen kotipaikka on Keuruun kaupunki ja toiminta-alueena on Keuruun kaupunki ympäristökuntineen.

2§ Seuran tarkoituksena on edistää ratsastusharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni seuran jäsen harrastaisi ratsastusta edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.



3§ Tarkoitustaan seura toteuttaa:

1 Tarjoamalla jäsenilleen

- mahdollisuuden harrastaa ratsastusta*
- kilpailutoimintaa*
- koulutustoimintaa*
- valmennus- ja harjoitustoimintaa*
- nuorisotoimintaa*
- tiedotus- ja suhdetoimintaa*
- valistus- ja kasvatustoimintaa*
- virkistystoimintaa*

2 Kiinnittämällä ehdotusten, anomusten ja aloitteiden kautta toiminta-alueensa viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota sekä pyrkimällä omatoimisesti ratsastusharrastuksen kehittämiseen ja hoitamiseen.

3 Ottamalla vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä omistamalla toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä.

4 Hankkimalla varoja aatteellisen toimintansa tukemiseksi järjestäen huvi- ja tanssitilaisuuksia, keräyksiä ja arpajaisia. Tarvittaessa seura hankkii toimintaansa varten asianmukaisen luvan.

4§ Seura on Suomen Ratsastajainliiton Keski-Suomen alueen jäsen. Seura noudattaa tällöin alueen ja Suomen Ratsastajainliiton sääntöjä ja määräyksiä.

5§ Seuran jäseneksi voi päästä jokainen Suomen kansalainen, jonka johtokunta jäseneksi



hyväksyy, edellyttäen, että hän toimii yhdistyksen hengen mukaisesti.

6§ Seuran toimintaa johtaa ja sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa vuosikokouksen valitsema johtokunta. Johtokuntaan kuuluu 6 jäsentä, joista 3 on vuosittain erovuorossa. Johtokunnan jäsenen tulee olla seuran täys- tai perhejäsen.

7§ Johtokunta valitsee varapuheenjohtajan, sihteerin sekä rahastonhoitajan. Tarpeen tullen voidaan yllälueteltuja toimia yhdistää saman henkilön hoidettavaksi.

8§ Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja 3 jäsentä on saapuvilla.

9§ Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai jonkun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

10§ Seuran tilit päätetään kalenterivuosittain. Seuran tilejä ja hallintoa tarkastaa kevätkokouksessa valittu toiminnantarkastaja.

11§ Johtokunnan tehtävänä on:

- 1. Johtaa yhdistyksen toimintaa.*
- 2. Pitää jäsenluettelo.*
- 3. Hoitaa seuran juoksevia asioita, rahavaroja ja taloutta.*
- 4. Laatia tammi-maaliskuun kuluessa vuosikertomus ja tilit edelliseltä toimintavuodelta.*



12§ Yhdistyksen kokoukset kutsutaan koolle sähköpostitse tai postitse tai seuran internetsivuille vähintään 8 päivää ennen kokousta. Kokouksessa on kullakin läsnä olevalla yhdistyksen viisitoista vuotta täyttäneellä jäsenellä yksi ääni. Äänten sattuessa tasan voittaa puheenjohtajan kannattama mielipide paitsi vaaleissa, joissa asia ratkaistaan arvalla. Vaadittaessa on äänestys suoritettava lipuilla.

13§ Johtokunta voi tehdä yksittäisiä päätöksiä sähköpostin välityksellä.

14§ Yhdistyksellä on kaksi vuosittaista kokousta, syyskokous ja kevätkokous.

Helmi-Maaliskuussa pidettävässä kevätkokouksessa käsitellään ainakin seuraavat asiat:

- 1. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjantarkastajat.*
- 2. Esitetään johtokunnan vuosikertomus, tilinpäätös sekä toiminnantarkastajan lausunto.*
- 3. Vahvistetaan tilinpäätös edelliseltä vuodelta.*
- 4. Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle tai niistä toimenpiteistä, joita seuran hallinto ja toiminnantarkastajan antama lausunto ehkä antavat aiheita.*
- 5. Hyväksytään talousarvio sekä toimintasuunnitelma alkavalle toimintavuodelle.*
- 6. Valitaan seuralle puheenjohtaja sekä johtokunnan erovuorossa olevien tilalle jäsenet sekä toiminnantarkastaja.*
- 7. Käsitellään muut johtokunnan tai ne seuran jäsenten esille tuomat asiat, joiden esille ottamista joku seuran jäsen vähintään kahta viikkoa ennen kokousta on kokoukselle ehdottanut.*

Heinä-Joulukuussa pidettävässä syyskokouksessa käsitellään ainakin seuraavat asiat:

- 1. Jäsenmaksu seuraavalle vuodelle*
- 2. Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle*



3. Käsitellään muut johtokunnan tai ne seuran jäsenten esille tuomat asiat, joiden esille ottamista joku seuran jäsen vähintään kahta viikkoa ennen kokousta on kokoukselle ehdottanut.

15§ Johtokunnan tulee myös 12 §:ssä mainitulla tavalla kutsua seuran ylimääräinen kokous koolle, jos vähintään 1/10 seuran jäsenistä sitä kirjallisesti johtokunnalta vaatii.

16§ Jos seuran jäsen nähdään sopimattomaksi olemaan seuran jäsenenä, on johtokunnalla valta erottaa hänet.

17§ Kysymys näiden sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta voidaan ottaa esille ainoastaan sitä varten ilmoitetussa kahdessa vähintään 4 viikon väliajalla pidettävässä kokouksessa, ja vaaditaan muuttamis- ja purkamispäätökseen 2/3 annetuista äänistä jälkimmäisessä kokouksessa. Yhdistyksen purkautuessa luovutetaan yhdistyksen varat Suomen Ratsastajainliitolle, jonka tulee nuo varat luovuttaa takaisin, jos seura alkaisi toimia tai uusi samaa tarkoitusta vastaava paikkakunnalle perustetaan.

18§ Mikäli näissä säännöissä ei ole erikseen määrätty, noudatetaan voimassaolevia yhdistyslain määräyksiä.

Seuran ja hallituksen toiminta on täysin avointa. Hallituksen kokouksien muistiot löytyvät seuran nettisivuilta.

Kaikki tapahtumat, kilpailut yms. ovat avoimia kaikille jäsenille, kuitenkin esim. kilpailusääntöjen mukaisesti.

Tiedotus toimii kolmen kanavan kautta: seuran facebook ja instagram -sivut sekä nettisivut.



Jokaiseen hallituksen jäsenen saa yhteyden myös henkilökohtaisesti. Nimet ja yhteystiedot sekä vastuutehtävä seurassa löytyvät nettisivuilta.

Päihteet eivät kuulu seuran järjestämiin tilaisuuksiin.

Seura järjestää vuosittain seuratreenejä, kilpailuja (seuratasolla seuramestaruudet esteissä ja koulussa) sekä kilpailuharjoituksia.

Kaikki ovat tervetulleita toimihenkilötehtäviin talkooperiaatteella. Seura tarjoaa tapahtumissa talkoileville kioskin antimia.

Seura kiittää vuosittain talkoolaisia isommalla tapahtumalla esim. ruokailu, keilaus eli ns. ”kiitosilta”.

Toiminta rahoitetaan pääasiallisesti varainkeruulla vapaaehtoistyön merkeissä. Esim. kisojen kioskituotot, seuran kioski muissa yleistapahtumissa, seuravaatteet jne. Vuosittain etsitään uusia varainhankintatapoja ja -kanavia.

Hallituksen ja seuran toimintaa ohjaa toimintalinja (johon yhdistetty entinen toimintakäsikirja), jota ylläpitää hallitus. Toimintalinja päivitetään kerran vuodessa, keväällä kevätkokouksen jälkeen.

Vuonna 2019 aloitettiin KeSeRa-ämpärin jakaminen. KeSeRa-ämpäri jaetaan kilpailuiden yhteydessä sellaiselle henkilölle joka tekee vapaaehtoistyötä suurella sydämellä seurassamme!



5. ORGANISAATIO JA VASTUUNJAKO

Seuran hallituksen ja muiden aktiivitoimijoiden vastuut ja tehtävät on kirjattu toimintalinjaan, joka löytyy seuran nettisivuilta. Kevätkokouksen jälkeen uuden hallituksen järjestäytyessä nimetään hallituksesta henkilöt vastuutehtäviin sekä nimetään erillisesti mainittuihin tehtäviin tapauskohtaisesti hallituksen ulkopuoliset aktiivitoimijat.

Lista työnjaosta:

Puheenjohtaja

Yhdistystoimintaa koskevien lakimuutosten seuraaminen, toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen kirjoittaminen, hallituksen kokousten esityslistojen suunnittelu ja lähettäminen, virallisten yhdistyskokousten suunnittelu, virallisten papereiden allekirjoittaminen ja kokousten johtaminen. Innostaa, kannustaa ja palkitsee toimijoita, yritysysteistyösopimuksien tekeminen, tilinpäätösmateriaalien toimittaminen ja hallituksen jäsenten allekirjoitusten kerääminen tilintarkastusta varten, seuran puolueeton edustaja, virallinen PR-henkilö ja nimenkirjoittaja, suunnan näyttäjä ja laivan kapteeni. Nostaa esiin tulevaisuuden visioita.

- nimenkirjoitusmuutos yhdistysrekisteriin nimenkirjoittajien vaihtuessa

Sihteeri

- kokouspöytäkirjat
- pöytäkirjojen hyväksyttämiskierros
- pöytäkirjojen tulostus, allekirjoitus + toim. pj:lle



- tiedotus nettivastaavalle
- kokouspvm-tiedot
- pöytäkirjaan kirjatut muutokset (esim. valmennusrinki, tapahtumapvm:t)

Rahastonhoitaja

- laskujen/menojen maksu seuran tililtä
- talousarvion tekeminen toimintasuunnitelman ja edellisen tilinpäätöksen pohjalta
- tiliotteiden ja menokuittien mapitus ja toimittaminen kirjanpitäjälle
- laskujen kirjoitus seuran nimissä (sponsilaskut, karhulaskut ym)
- valmennusmaksujen kerääminen, tilittäminen ja tarkistaminen
- tulospöytäkirja ja sen päivittäminen
- tilinkäyttöoikeuksien muutokset ja pöytäkirjaotteiden toimittaminen pankkiin
- kassalippaan tyhjennys pankkitilille

Kilpailu-, turvallisuus-, ja palkintovastaava (seuran järjestämät kisat / tapahtumat)

- yhteyshenkilö jäsentilien ja seuran hallituksen välillä
- tarkastaa seurakilpailujen kutsun ennen julkaisua
- toimittaa tarkastetut kutsut tiedottajalle, joka hoitaa levityksen
- organisoii kilpailuihin toimihenkilöhankintaa, tekee talkoolistat ja toimii kisan vastaavana yhteyshenkilönä
- palkintoruusukkeiden varastohallinta (tietää mitä ruusukkeita seuralla varastossa on) ja lisätalokset, tavarapalkintojen hankkiminen. Alajaostot pitävät palkintovastaavan tietoisena tulevista kilpailuista ja niihin tarvittavien ruusukkeiden / palkintojen määrästä



- vastaa turvallisuus järjestelyistä kisoissa. Kilpailuja edeltävänä iltana perehdyttää toimihenkilöt tehtäviinsä
- tekee vaadittavat ilmoitukset viranomaisille kisoista ja tapahtumista (poliisi, aluehälytyskeskus, päivystävä eläinlääkäri, terveystarkastaja)
- ylläpitää tietoa turvallisuusvaatimuksista
- Opastaa tallien turvallisuusvastaavia (jos löytyy)
- tekee turvallisuussuunnitelman
- tarvittaessa organisoii EA- ryhmän tapahtumiin
- säilyttää seuran tietokonetta (kilpailujen järjestämisessä tarvittava ohjelma on seuran koneella)

Varapuheenjohtaja

- toimii pj:n sijaisena ja työparina, innostaa, kannustaa ja johtaa
- tarvittaessa tuuraa hallituksen jäseniä tehtävissään

Jäsensihteeri

- jäsenrekisterin hallinta
- lisää uudet jäsenet rekisteriin (tehtävä mahdollisimman pian tietojen saamisesta)
- muuttaa hinnat rekisteriin joulukuussa, liiton antamien päivien rajoissa, seuraavan vuoden jäsenhinnat sekä jos samasta perheestä on joku muuttanut eri osoitteeseen niin vaihtaa perhejäsenyyden täysjäsenyydeksi.
- jäsenyyksien muutokset, osoitteenmuutokset jne.
- on tarvittaessa yhteyshenkilö liittoon päin, aluesihteerille



Tiedottaja

- välittää muiden seurojen lähettämiä tiedotteita, esim kilpailukutsuja. Ylläpitää seuran Facebook - sivuja (päivittäjiä on useampia), on internet -sivujen pääkäyttäjä
- vastaa seuran sähköpostiin tulleisiin viesteihin tai välittää ne tarvittaessa sille jonka halutaan ko. viestiin vastaavan
- tekee vuosikokouskutsut
- laittaa kilpailukutsut jakoon määrättyssä aikataulussa ennen kisoja
- tiedottaa paikallislehteä seuran tapahtumista
- tekee muistiot nettisivuille hallituksen kokouksista

Valmennusvastaava

- valmennusvastaava järjestää seuravalmennukset.
- sopii yhteistyötallien sekä seuravalmennuksia pitävän valmentajan kanssa aikatauluista
- huolehtii ajoissa valmennusten kutsut/mainokset seuran sivuille viimeistään kaksi viikkoa ennen valmennusta
- ilmoittaa seuravalmentajalle ilmoittautuneet sekä huolehtii ja sopii valmentajan kanssa ryhmä- jaoista sekä niiden julkaisusta
- pitää kirjaa valmennusten päivämääristä ja osallistujalista valmennustuen maksua varten

Nuorisovastaava



- päävastuullinen nuorisotoiminnan kehittäjä ja toteuttaja yhdessä nuorten kanssa. Toimii työparina hallituksen nuorisojäsenen kanssa. Toimii tähtiseura asioissa yhteyshenkilönä muihin toimiin yhdessä pj:n kanssa

Nuorisojäsen

- työpari nuorisovastaavan kanssa
- tuo hallituksen kokouksiin nuorten toiveita, risuja / ruusuja

6. SEURAN YHTEYSTIEDOT

Keurusseudun Ratsastajat Ry
Nilakuja 3
42700 Keuruu
kesera@kesera.fi
www.kesera.fi

PJ Minna Itkonen,
0442789966

7. TOIMINTALINJAN VAHVISTAMINEN JA PÄIVITTÄMINEN



Toimintalinja hyväksyttiin hallituksen kokouksessa 23.04. 2020

Toimintalinjaa päivitetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain kevätkokouksen jälkeen uuden puheenjohtajan astuessa toimeen.

Toimintalinja on vapaasti koko jäsenistön luettavissa seuran nettisivuilla ja sitä voi kommentoida seuran sähköpostiosoitteeseen kesera@kesera.fi.